

客家委員會獎助客家學術研究計畫作業要點

中華民國 92 年 2 月 21 日客會企字第 0920001206 號訂定

中華民國 93 年 11 月 1 日客會企字第 0930008949 號修訂

中華民國 95 年 11 月 22 日客會企字第 09500101505 號修訂 第七點規定

中華民國 97 年 7 月 3 日客會企字第 0970006329 號修訂

中華民國 101 年 2 月 10 日客會法字第 1010002369 號令修正;並溯自中華民國 101 年 1 月 1 日生效

中華民國 103 年 8 月 11 日客會綜字第 1030012911 號令修正;並自中華民國 103 年 9 月 1 日生效

中華民國 105 年 8 月 10 日客會綜字第 1050011539 號令修正

中華民國 106 年 2 月 6 日客會綜字第 1060001759 號令修正

一、客家委員會(以下簡稱本會)為促進客家知識體系之發展，鼓勵學者、專家及從事客家研究者，積極從事客家相關研究，特訂定本會獎助客家學術研究計畫作業要點(以下簡稱本要點)。

二、獎助對象：凡從事客家相關研究之學者、專家或文史工作者，均得申請。

三、申請文件：

(一)申請表乙份。(如附件一)

(二)研究計畫書**五**份。

計畫書內容請參酌下列項目：

1. 研究題目及其意義、價值。
2. 相關文獻之回顧。
3. 研究方法。
4. 研究架構。
5. 預期目標。
6. 研究範圍與限制。
7. 計畫進度(並註明擬完成之時間)。
8. 參考文獻。
9. 經費需求明細。

四、申請程序：

(一)申請者備妥第三點規定之資料，應於前一年度九月一日至九月三十日止向本會申請(以郵戳為憑)。

(二)申請者如任職於公私立大專院校或研究機構，且為編制內專任人員，應由任職學校(機構)向本會提出申請。

五、獎助原則：

(一)研究計畫之獎助金額最高以新臺幣(以下同)五十萬元為限。

(二)獎助項目包括：

1. 人事費：研究所需之研究主持費及其衍生之勞、健保費用。
2. 差旅費：交通費及住宿費等。
3. 業務費：研究助理費及臨時工資（及其衍生之勞、健保費用）、耗材、圖書、資料檢索費、問卷調查及分析費、郵資、印刷費及雜項費用等。但不得購置具財產性質之儀器設備。
4. 行政管理費：透過任職之公私立大專院校或研究機構提出申請者，可編列本項費用，最高以前列項目總合百分之十計列。

(三)同一申請者，每一年度獎助以一件為原則。依本要點接受獎助尚未結案者，不得再行提出申請，如再提出申請者，不予受理。

六、審查方式：

(一)由本會承辦單位就申請者資格是否符合條件、表格填寫是否符合規定、資料是否齊備等進行行政審查。

(二)行政審查符合規定者，由本會客家學術發展委員會進行審查，並將審查結果簽奉本會主任委員核定後，以書面通知各申請者。

七、獎助金撥付及核銷：

(一)本獎助案經費採分期撥付：

1. 第一期款：受獎助者應於收到本會同意獎助函後，檢具收據(如附件二)，發函向本會申請暫撥付核定獎助金額之百分之七十，若中途放棄獎助，則悉數繳回。
2. 尾款：受獎助者應於當年度十一月三十日前，檢具尾款收據、總經費支出明細表、請購之相關圖書資料、每項計畫三千字左右之論文精要及研究成果報告(平裝十八冊及光碟片二片)，送本會辦理請款；逾期者，本會得撤銷獎助。
3. 符合第四點第二款規定之受獎助者，應由任職學校(機構)向本會辦理請款。

(二)受獎助者研究計畫執行之原始憑證應於結案時送本會核銷。惟符合第四點第二款規定之受獎助者，若當年度計畫經本會核定同意免附送審，採

就地審計方式辦理，所任職機構應依照會計法、審計法等相關規定加強內部審核及妥為保管，以備查核。

(三)有關獎助金之所得稅報繳，由受獎助者依規定處理並負其責任。

八、注意事項：

- (一)受獎助者於接獲本會函復同意獎助二十日內，應填具切結書(如附件三)、授權同意書(如附件四)與分季工作摘要及進度表與正本送交本會，俾辦理追蹤管制事宜。(詳如本會獎助客家學術研究計畫管制考核實施計畫)
- (二)獎助經費以立法院通過之預算額度為上限，若預算額度有所增刪，則核定之獎助經費將依比例調整。
- (三)研究成果報告書寫方式，原則以中文為主，若以外文撰寫，於申請時須附中文提要。形制及電子檔格式請依規定辦理。(如附件五)
- (四)申請者於申請本會獎助期間，如有向其他單位申請本案之獎補助並獲核定者，應函知本會。
- (五)受獎助者若變更研究計畫，應事先書面徵詢本會同意，否則本會得撤銷獎助。
- (六)研究計畫之構想、執行階段，以及撰寫之研究成果報告若發現有違反學術倫理行為，經本會客家學術發展委員會會議決議，並簽奉本會主任委員核定後撤銷獎助，並追繳全部或部分獎助金。
- (七)受獎助者有義務參加本會舉辦之研究成果報告發表會；學術研究成果應提供本會及相關學術機構以非營利性為原則，分享學術研究成果。
- (八)所有申請資料及附件，本會恕不退件。
- (九)本要點未規定事項，依其他有關法令規定辦理。
- (十)申請者應遵守本要點各項規定。

附件一

客家委員會獎助客家學術研究計畫申請表

一、基本資料

申請者			
計畫主持人			
聯絡人		電話	
		傳真	
通訊地址			

二、計畫成員背景

(計畫主持人) 任職機關(構)/ 職稱： 姓名：	學歷	經歷
	語言能力	相關著作
	<input type="checkbox"/> 客語 <input type="checkbox"/> 國語(北京話) <input type="checkbox"/> 福老話(閩南話) <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
(協同主持人) 任職機關(構)/ 職稱：	學歷	經歷
	語言能力	相關著作

姓名：	<input type="checkbox"/> 客語 <input type="checkbox"/> 國語(北京話) <input type="checkbox"/> 福老話(閩南話) <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
(研究助理) 職稱：	學歷	經歷
	語言能力	相關著作
	姓名：	<input type="checkbox"/> 客語 <input type="checkbox"/> 國語(北京話) <input type="checkbox"/> 福老話(閩南話) <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 其他：_____

三、研究計畫相關資料

計畫名稱		
執行期間	年 月 日 至 年 月 日	
計畫內容摘要及預期研究成果		
計畫總經費		
本計畫向其他單位申請及獲得獎補助情形	單位：	獲獎補助金額：
	單位：	獲獎補助金額：
	單位：	獲獎補助金額：

四、申請者簽章

申請者		申請日期	年 月 日
-----	--	------	-----------------

※本表格各項如不敷使用，請自行依式延長或影印。

附件二

收 據

茲收到客家委員會_____年獎助客家學術研究計畫獎助金新臺幣
萬元整，撰寫題目：_____

_____。

本案如有所得稅法及屬全民健康保險法第三十一條規定應扣取補充保費者，依規定扣取所得稅及個人2%健保補充保費，如有免扣取身分，但申請經費前未檢附申請單及相關證明文件審查者，仍須扣繳健保補充保險費。

此致

客家委員會

具領人：_____（簽名）

身分證字號或護照號碼：

戶籍地址（含里、鄰）：

※匯款資料：_____銀行_____分行

（_____郵局_____支局）

戶名：_____

帳號：_____

（局號：_____，帳號：_____）

中 華 民 國 年 月 日

切 結 書

本人受獎助新臺幣_____元辦理_____

_____（研

究計畫名稱)同意配合相關管制作業，提報執行進度，並於○○○年 ○
○ 月 ○○ 日前提出研究成果報告請款，若未依限結案請款，無異議
自動放棄獎助資格，並悉數繳回已領受之獎助金。

此致

客家委員會

立切結書人：

身分證字號或護照號碼：

地址：

電話：

（註：本切結書須由受獎助者親筆簽名）

中 華 民 國 年 月 日

附件四

客家委員會獎助客家學術研究計畫研究成果 授權同意書

本授權書所授權之著作為授權人受「客家委員會_____年獎助客家學術研究計畫」獎助之學術研究成果。

題目：_____

茲同意將授權人擁有著作權之上列學術研究報告全文（含摘要），非專屬、無償授權客家委員會及相關學術機構，不限地域、時間與次數，以微縮、光碟或其他各種數位化方式將上列學術研究報告重製，並得將數位化之上列學術研究報告電子檔以上載網路方式，提供讀者基於個人非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印。為符合網路資料處理之需要，得進行格式之變更。

讀者基於非營利性質之線上檢索、閱覽、下載或列印上列學術研究報告，應依著作權法相關規定辦理。

授權人聲明並保證授權著作為本人所自行創作，有權為本同意之各項授權，且授權著作未侵害任何第三人之智慧財產權。本授權書為非專屬授權，授權人對於上述授權之著作仍擁有著作權。

立同意書人（親筆正楷簽名）：_____

身分證字號或護照號碼：

聯絡地址：

聯絡電話：

電子郵件：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

客家委員會獎助客家學術研究計畫

報告印刷形制及電子檔格式

一、報告印刷形制：

- (一) 封面應書明「題目」、「申請人」、「完成年月」等文字。書脊應書明「題目」及「申請人」等字樣。
- (二) 報告扉頁應註明「本報告係接受客家委員會獎助完成」。
- (三) 參考書目之打印格式，應參照學術論文之書目格式撰寫。
- (四) 報告封面及內頁皆為 A 4 紙張，封面以米黃色安格紙 216gsm（或同色同等級紙張）印製。

二、報告電子檔格式：

- (一) 使用 PC 版 Microsoft Word 產生之 DOC 檔。
- (二) 目次使用字體大小：
 1. 「提要」、「目次」、「表次」及「圖次」等標題字樣，使用 16 級黑體字，並置中對齊。
 2. 「章次」使用 12 級黑體字。
 3. 「節次」使用 12 級黑體字。
 4. 「附錄次」使用 12 級黑體字。
 5. 表次中之「表號」、圖次中之「圖號」使用 12 級黑體字。
- (三) 本文使用字體大小：
 1. 章標題使用 16 級黑體字，並置中對齊。
 2. 節標題使用 14 級黑體字，並置中對齊。
 3. 圖表標題使用 12 級黑體字。
 4. 標題以外之本文使用 12 級細明體。
 5. 當頁註釋使用 10 級標楷體。
 6. 附錄標題使用 16 級黑體字。
- (四) 文字編排採橫書格式，紙張縱向 A4（長 29.6 公分，寬 20.9 公分）規格；版面長 21.5 公分（含頁眉、頁碼），寬 14 公分。
- (五) 圖表如無法以 Word 繪圖及圖表工具製作，應以 Microsoft Excel 或 Microsoft Power Point 製作完成後，插入 Word 檔案中適當位置。
- (六) 除因特殊需要，請勿使用非 PC 版 Microsoft Word 所提供之中文字及特殊符號。